Protocole d'accord préélectoral

Entre

La Direction de la Société Siemens SAS, représentée par M. Jean-Rémy TOUZE en qualité de Directeur des Ressources Humaines,

d'une part

et

Les Organisations Syndicales, représentées par leurs délégués syndicaux respectifs dûment mandatés,

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

La Société Siemens SAS organise les élections des Délégués du Personnel et des représentants du personnel au Comité d'établissement composé des divisions I IA, I DT, I CS, I MT, H IM, H CP, Energie, IC LMV, IC SG, Services Supports et SRE selon les modalités suivantes :

Les parties souhaitent rappeler que le temps passé à l'exercice des mandats ne doit pas avoir d'impact sur l'évolution de carrière et sur l'évaluation des objectifs et la rémunération, y compris pour les collaborateurs bénéficiant d'une part variable.

Article 1 - Effectif

Sont pris en compte dans l'effectif d'assujettissement :
- les salariés en CDI et les salariés en CDD,
- les travailleurs à domicile,
- les salariés dont le contrat de travail est suspendu (congé, maladie, maternité, ...),
- les personnels mis à disposition par une entreprise extérieure, présents dans les locaux depuis un an au moins, et y exécutant la majeure partie de leur temps de travail.

Ne sont pas pris en compte dans l'effectif d'assujettissement :
- les salariés sous contrat d'apprentissage, contrat initiative-emploi, contrat d'insertion-revenu minimum d'activité, contrat de professionnalisation, contrat d'avenir, contrat d'accompagnement dans l'emploi ou contrat d'accès à l'emploi
- les remplaçants des personnels absents ou dont le contrat est suspendu.

Les personnels à temps partiel sont comptabilisés au prorata de leur durée de travail contractuelle sur la durée conventionnelle ou légale en vigueur.

Les salariés en CDD, les intermittents, les salariés temporaires et les personnels mis à disposition par une entreprise extérieure sont comptabilisés au prorata de leur temps de présence au cours des 12 derniers mois.

La date de référence de l'effectif est arrêtée au 31/01/2014.

Pour chaque établissement, l'effectif et les sièges à pourvoir sont ainsi les suivants :

Établissement	Effectif	Délégués du Personnel		Membres du CE	
		Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants
Mérignac / Toulouse	*53*	*2*	*2*		
Ronchin / Le Grand Quevilly	*61*	*2*	*2*		
Saint-Priest / Dijon	*107*	*4*	*4*		
Aix-en-Provence/ Villeneuve Loubet	*89*	*3*	*3*		

Nantes	*78*	*3*	*3*		
Saint Denis/ Elancourt / Chaville	*695*	*8*	*8*		
Strasbourg /Peltre	*58*	*2*	*2*		
Energie / IC LMV / IC SG	*217*	*6*	*6*		
Tout l'établissement	*1358*			*8*	*8*

Article 2 - Durée des mandats

La durée des mandats est légalement fixée à 4 ans.

Article 3 - Collèges électoraux et répartition des sièges DP

L'effectif de chaque établissement est réparti entre différents collèges.

La répartition des sièges est proportionnelle à l'effectif de chacun des collèges, avec un minimum de 1 siège par collège. Ce minimum de 1 siège est applicable quel que soit l'effectif, même très faible, mais sous réserve qu'au moins un électeur soit éligible.
Le nombre de sièges à pourvoir est identique pour les titulaires et pour les suppléants.

Établissement	Sièges à répartir	Collège		Effectif	Sièges Titulaires	Sièges Suppléants
Saint Denis / Elancourt / Chaville	*16*	*n° 2*	*Niveaux 0, I, II, III, IV et V*	*170*	*2*	*2*
		n° 3	*Ingénieurs et cadres*	*525*	*6*	*6*
Energie / IC LMV / IC SG	*12*	*n° 2*	*Niveaux 0, I, II, III, IV et V*	*4*	*1*	*1*
		n° 3	*Ingénieurs et cadres*	*177*	*5*	*5*
Mérignac / Toulouse	*4*	*Collège unique*		*53*	*2*	*2*
Ronchin / Le Grand Quevilly	*4*	*Collège unique*		*61*	*2*	*2*
Saint-Priest / Dijon	*8*	*Collège unique*		*107*	*4*	*4*
Aix / Villeneuve Loubet	*6*	*Collège unique*		*89*	*3*	*3*
Nantes	*6*	*Collège unique*		*78*	*3*	*3*
Strasbourg / Peltre	*4*	*Collège unique*		*58*	*2*	*2*

Article 4 - Collèges électoraux et répartition des sièges CE

L'effectif de chaque établissement est réparti entre différents collèges.

La répartition des sièges est proportionnelle à l'effectif de chacun des collèges, avec un minimum de 1 siège par collège. Ce minimum de 1 siège est applicable quelque soit l'effectif, même très faible, mais sous réserve qu'au moins un électeur soit éligible.
Le nombre de sièges à pourvoir est identique pour les titulaires et pour les suppléants.

Compte tenu du peu de personnes qui appartiendrait au 1e collège, les parties conviennent de les intégrer dans le 2nd collège. Les deux collèges du CE sont appelés n°2 et n°3.

Établissement	Sièges à répartir	Collège		Effectif	Sièges Titulaires	Sièges Suppléants
Tout l'établissement	*16*	*n° 2*	*Niveaux 0, I, II, III, IV et V*	*272*	*2*	*2*
		n° 3	*Ingénieurs et Cadres*	*1086*	*6*	*6*

Article 5 - Conditions pour être électeur

Les électeurs sont les salariés de l'entreprise, qu'ils soient pris en compte ou non dans le calcul de l'effectif, mais aux conditions suivantes à la date du 1er tour du scrutin :
- être âgé de 16 ans révolus,
- jouir de ses droits civiques,
- ne pas détenir de pouvoir permettant d'être assimilé au chef d'entreprise,
- travailler depuis 3 mois au moins dans l'entreprise.

Les personnels mis à disposition, présents d ans les locaux depuis un an au moins, aux conditions de prise en compte dans l'effectif d'assujettissement à la date du 1er tour du scrutin, peuvent choisir d'être électeurs, à la condition de renoncer à ce droit dans l'entreprise qui les emploie.

Article 6 - Listes électorales

Les listes électorales sont établies par la Direction, pour chaque collège DP et chaque collège CE.

Ces listes comportent les indications suivantes :
- matricule
- nom et prénom
- date de naissance
- date d'ancienneté
- l'agence administrative de rattachement

Elles sont affichées au plus tard le 20/02/2014.
Les éventuelles demandes de correction doivent être adressées à la Direction au plus tard le 27/02/2014.

Au titre du second tour, les listes électorales seront affichées à partir du 25/03/2014.
Les éventuelles demandes de correction doivent être adressées à la Direction au plus tard le 31/03/2014.

Il est rappelé que pour la constitution des listes électorales, les salariés en situation de « base domicile » sont éligibles et votent dans leur établissement administratif de rattachement.

Article 7 - Conditions pour être éligible

Pour être éligible, un salarié doit répondre aux conditions suivantes pour chaque tour de scrutin :
- être électeur dans le même collège,
- être âgé de 18 ans révolus à la date du scrutin,
- travailler depuis 1 an au moins dans l'entreprise,
- ne pas avoir de lien proche avec l'employeur (conjoint, partenaire de PACS, concubin, ascendant, descendant, frère, sœur ou allié au même degré),
- ne pas avoir été déchu de ses fonctions syndicales.

Les temps partiels travaillant simultanément dans plusieurs entreprises peuvent choisir celle dans laquelle ils sont éligibles.

Les personnels mis à disposition, enregistrés comme électeurs et présents dans les locaux depuis deux ans au moins, peuvent choisir d'être candidats aux élections des Délégués du Personnel, à la condition de renoncer à ce droit dans l'entreprise qui les emploie.
A contrario, ils ne peuvent pas faire ce choix pour les élections des représentants du personnel au Comité d'Etablissement.

Article 8 - Listes de candidats

Pour des raisons d'ordre matériel tenant à l'organisation du vote, les dates limites de dépôt des listes sont fixées :
- pour le premier tour : au 03/03/2014 à 12h30
- pour le second tour : au 27/03/2014 à 12h30

Les listes de candidat(e)s doivent être déposées obligatoirement, par une personne dûment mandatée par une organisation syndicale représentative, conformément aux dispositions légales, selon l'une des modalités suivantes :
- par courrier recommandé avec Accusé de Réception à l'attention de la Direction des Ressources Humaines,
- par remise en main propre contre décharge à Madame LOPEZ MOREAU Karine ou Monsieur MONTEIRO Miguel,
- par courriel à l'adresse affaires.sociales.fr@siemens.com, un message de bonne réception étant renvoyé à l'expéditeur.

Les listes sont distinctes pour chacun des scrutins, soit par Instance – Etablissement - Collège - Titulaires/Suppléants.

Elles peuvent être incomplètes, mais ne doivent pas comporter plus de candidats que le nombre de sièges à pourvoir.
Les candidatures doubles (Titulaire et Suppléant) sont autorisées pour une même instance, mais un candidat élu Titulaire ne peut être élu Suppléant.

Les listes sont affichées par la Direction dès le lendemain du jour limite de dépôt.

Au premier tour de scrutin, les organisations syndicales suivantes peuvent présenter des candidats (articles L2314-3 et L2324-4 du Code du Travail) :
- les syndicats représentatifs dans l'entreprise,
- les syndicats affiliés à une organisation reconnue représentative aux niveaux national et interprofessionnel,
- tout syndicat qui satisfait aux critères de respect des valeurs républicaines, d'indépendance, est légalement constitué depuis au moins deux ans, et dont le champ professionnel et géographique couvre l'entreprise.

Au second tour, les candidatures sont libres.

Chaque liste sera attentive à la mixité hommes/femmes de ses candidats, à hauteur de ce qu'elle est dans l'entreprise.

Les listes communes (intersyndicales) présentées au premier tour doivent préciser la règle de répartition des suffrages obtenus entre les organisations syndicales, faute de quoi cette répartition est réalisée à parts égales pour le calcul de la représentativité.
Pour être applicable, cette règle de répartition est communiquée aux électeurs avant l'ouverture du scrutin :
- par affichage, en complément des listes concernées,

Les listes communes doivent également préciser au plus tard dans les 8 jours qui suivent les résultats définitifs des élections, l'organisation syndicale représentée par chacun des candidats, sans que cela ne signifie qu'ils en sont adhérents. Cette précision est indispensable pour :
- déterminer l'ordre des suppléances en cas d'absence d'un titulaire : conformément aux articles L2314-30 et L2324-28 du Code du Travail, la priorité doit être donnée à la même organisation syndicale,
- déterminer le droit à nommer un représentant syndical au CE : l'article L2324-2 du Code du Travail indique en effet que ce droit appartient à chaque organisation syndicale ayant des (donc au moins 2) élus au CE.

Article 9 - Date des élections

La date de dépouillement de l'ensemble des scrutins est fixée :
- pour le premier tour : au 21/03/2014 à 14h10
- pour le second tour : au 11/04/2014 à 14h10

Article 10 - Vote par internet *(cas général)*

Conformément à l'accord d'entreprise, relatif au vote par voie électronique, conclu le 03/06/2010 les parties conviennent que les élections ont lieu par internet.

La solution technique utilisée pour le vote par internet est celle mise au point et commercialisée par :
SARL e-votez - RCS Nanterre 489 660 142
144 avenue Charles de Gaulle - 92200 Neuilly-sur-Seine

L'URL retenue pour le site de vote est www.e-votez.net/*siemens*

10.1 – Paramétrage des langues proposées, du clavier virtuel, de l'ordre des instances et de l'affichage initial des listes

Les indications et informations présentées sur le site de vote sont disponibles au choix de chaque électeur dans les langues suivantes : français, allemand, anglais.

Le clavier virtuel disponible dans l'interface de vote est mis à la disposition des électeurs.

Les enveloppes symbolisant les scrutins sont toujours présentées Titulaires au dessus et Suppléants en dessous.
Les enveloppes "DP" sont placées à gauche et les enveloppes "CE" à droite.

L'interface de vote prévoit deux possibilités d'affichage des listes en présence : le logo accompagné du nom de la liste, ou en plus petits caractères le nom de la liste et les noms des premiers candidats de la liste. L'électeur peut basculer d'une présentation à l'autre par un simple clic sur le bouton prévu à cet effet. Le choix d'une des listes lui présente ensuite le bulletin de vote avec tous les candidats de la liste, accompagnés éventuellement de leurs photos.
L'affichage initial proposé aux électeurs est le logo accompagné du nom de la liste.

10.2 - Ordre de présentation des listes

Indépendamment pour chaque scrutin, les listes en présence sont proposées aux électeurs sur un même écran, sans qu'il ne soit jamais nécessaire de les faire défiler pour les voir toutes (la norme d'affichage 1024x768 utilisée est volontairement ancienne pour la plus grande compatibilité avec les matériels utilisés).

La présentation de ces listes est réalisée sur une ou deux colonnes, alimentées de haut en bas puis de gauche à droite.

De haut en bas puis de gauche à droite	
Liste numéro 1	Liste numéro 7
Liste numéro 2	Liste numéro 8
Liste numéro 3	Liste numéro 9
Liste numéro 4	
Liste numéro 5	
Liste numéro 6	

L'ordre de présentation de ces listes est le suivant :
- ordre alphabétique des sigles des organisations syndicales

Les logos doivent être fournis par les listes en présence à la Direction de la Société, qui les transmet au prestataire, en format GIF ou JPG, hauteur 55 pixels, largeur 55 pixels (à défaut, et en particulier pour les listes sans étiquette, un logo générique est fourni par le prestataire).

10.3 - Photos des candidats

L'affichage des candidats de chacune des listes en présence est accompagné d'une photo individuelle, après accord écrit de chacun d'entre eux. A défaut d'accord pour un candidat, seule une ombre est présentée.
Les photos doivent être fournies par les listes en présence à la Direction de la Société, qui les transmet au prestataire, en format GIF ou JPG, hauteur 215 pixels, largeur 175 pixels.

Tout candidat choisissant d'afficher sa photo devra signer une décharge portant sur le droit à l'image.

10.4 - Consultation de la participation

Conformément à l'accord d'entreprise, relatif au vote par voie électronique, conclu le 03/06/2010, le nombre de votants peut être révélé pendant les scrutins.

Le prestataire est donc autorisé à consulter les taux de participation à chacun des scrutins pendant l'ouverture du vote par internet.
Il les consulte sur demande de la Direction de la Société, puis les lui communique afin qu'elle se charge de diffuser cette information à toutes les listes en présence.

Il est ici rappelé que les listes d'émargements ne sont accessibles qu'aux seuls membres du bureau de vote, lorsque celui-ci est ouvert, et uniquement à des fins de contrôle. Elles sont ensuite conservées par le service du personnel.

TL CL

Mesure de la participation par région

Afin de permettre un suivi plus fin de la participation aux scrutins, les parties conviennent d'attribuer à chaque électeur un matricule constitué de :

- *x1* caractère(s) identifiant *la région*,

Ces indications permettent de mesurer, pour chaque instance (DP/CE/DU), la participation par *région* indépendamment des périmètres électoraux (établissements et collèges). Une attention particulière est donc portée à la définition des niveaux de regroupement, afin d'éviter que la mesure de la participation par scrutin, croisée avec la mesure de la participation par niveau de regroupement, ne conduisent à la diffusion des listes d'émargements.

Pendant les jours des scrutins, à 17h, le prestataire communique le taux de participation à chacun des scrutins, ainsi qu'un tableau indiquant le taux de participation par instance pour chaque niveau de regroupement défini.

10.5 – Clefs de vote

Chaque électeur est identifié par son matricule communiqué par l'entreprise.

Une clef de vote personnelle et unique est générée aléatoirement et lui est attribuée pour les 2 tours.

Cette clef lui permet de voter, en une ou plusieurs fois, pour chacun des scrutins auxquels il peut participer.

10.6 - Communication des clefs de vote

La clef de vote confidentielle de chaque électeur lui est communiquée avant le premier tour, par courrier à son adresse personnelle, sans rappel de son matricule.

Les retours pour adresse erronée sont gérés par le prestataire dans les conditions suivantes :

- si le temps le permet encore, le prestataire interroge la Direction afin de connaître l'adresse corrigée, puis il procède à un nouvel envoi,
- si le temps ne permet plus à l'électeur de recevoir sa clef de vote avant la fermeture du vote par internet, le prestataire en informe la Direction qui prend contact avec l'électeur concerné et l'informe du protocole de restitution de clef de vote.

10.7 - Protocole de restitution de clef de vote par le prestataire

Pour les cas de perte, vol, ou retour tardif pour adresse erronée, le prestataire possède un logiciel confidentiel et protégé sur internet, lui permettant de restituer les clefs de vote personnelles des électeurs concernés.

Le prestataire est présent le jour du dépouillement, sur le site de Saint-Denis selon l'accord signé avec la Direction.

Deux protocoles complémentaires sont donc prévus selon la localisation de l'électeur concerné :

1) Électeur et prestataire présents sur le même site
   Après vérification de l'identité de l'électeur par le Président, le prestataire utilise un logiciel confidentiel pour rechercher la clef de vote personnelle de l'électeur.
   Il note cette clef et la met sous pli, puis la remet à l'électeur concerné.
   Celui-ci peut alors voter depuis n'importe quel poste connecté à internet.
   A noter que cette recherche de clef de vote par le prestataire est tracée, et que la liste des électeurs concernés peut être imprimée et conservée après le dépouillement.

2) Électeur et prestataire présents sur des sites distants
   Une demande est adressée par l'électeur à la DRH, à l'attention du Président du bureau de vote, par courriel crypté par PKI (selon les modalités de cryptage des courriels confidentiels chez Siemens SAS). Cette demande comporte les éléments suivants :
   - copie du justificatif d'identité de l'électeur,
   - numéro de téléphone auquel il faut le joindre pour communication de sa clef de vote,
   - mot de passe au choix de l'électeur.

   A réception de la demande, et après son contrôle par le Président, le prestataire recherche la clef de vote, la note et la met sous pli. Il appelle ensuite le numéro indiqué, vérifie le mot de passe personnel choisi par l'électeur, et lui communique sa clef de vote.
   Celui-ci peut alors voter depuis n'importe quel poste connecté à internet.
   A noter que cette recherche de clef de vote par le prestataire est tracée, et que la liste des électeurs concernés peut être imprimée et conservée après le dépouillement.

10.8 – Scellement du système et formation (articles R2314-15 et R2324-11 du Code du Travail)

Afin de répondre à ses obligations techniques et légales, le prestataire intervient dans les jours qui précèdent l'ouverture du site internet, dans les locaux prévus pour le dépouillement.
Cette intervention consiste à :
- installer le logiciel de dépouillement sur la machine prévue à cet effet,
- tester le logiciel de vote et le logiciel de dépouillement avant l'ouverture du vote,
- initialiser les urnes électroniques, et constater qu'elles sont vides par mesure de la participation,
- créer deux exemplaires de la clef de scellement et des clefs de chiffrement propres aux élections considérées, et les mettre sous scellés,
- remettre les scellés à la Direction des Ressources Humaines afin qu'elle les conserve jusqu'au jour du dépouillement, date à laquelle ils sont alors confiés au Président du bureau de vote.

Les organisations syndicales ayant participé à la négociation du présent protocole sont invitées par la Direction des Ressources Humaines à assister à ces opérations de contrôles et de scellement.

En cas de second tour, la clef de scellement et les clefs de chiffrement utilisées pour autoriser le dépouillement du premier tour sont remises sous scellés publiquement, et confiées de nouveau à la Direction des Ressources Humaines jusqu'au jour du dépouillement du second tour, date à laquelle elles sont confiées au Président du bureau de vote.
Le constat que les urnes sont vides est réalisé par une nouvelle mesure de participation.

L'information et la formation sont assurées :
- pour les Délégués Syndicaux, par la participation à cette intervention précédant l'ouverture du site de vote,
- pour tous les salariés, par la mise à disposition d'un diaporama ou d'un document imprimable, tous deux présentant le mode d'emploi de chaque page du site de vote,
- pour les membres du bureau de vote, par une explication de leur rôle donnée par le prestataire, à l'ouverture du bureau le jour du dépouillement.

10.9 – Cellule d'assistance technique (articles R2314-13 et R2324-9 du Code du Travail)

La cellule d'assistance technique est constituée de personnels du prestataire. Elle est chargée notamment de :
- veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote par internet,
- procéder aux tests et au scellement du système avant l'ouverture du vote (article 10.8),
- assister le bureau de vote le jour du dépouillement.

10.10 – Assistance aux électeurs en difficulté

Le jour du dépouillement, le prestataire peut assister les malvoyants ou personnes en difficulté qui le souhaitent à voter sur internet, en les accompagnant dans l'isoloir et en effectuant le vote selon leurs instructions.
Il s'engage à respecter la confidentialité de leur vote.

Article 11 - Dates et horaires des votes par internet

La participation aux scrutins n'implique aucune perte de salaire.

Les plages horaires de vote par internet pour le premier tour sont les suivantes :

Électeurs	DP/CE	du		au	
Tout l'établissement	*les 2*	*14/03/2014*	*09h00*	*21/03/2014*	*14h00*

Les plages horaires de vote par internet pour l'éventuel second tour sont les suivantes :

Électeurs	DP/CE	du		au	
Tout l'établissement	*les 2*	*04/04/2014*	*09h00*	*11/04/2014*	*14h00*

11.1 – Tolérance de dépassement

TL C2

Conformément à une pratique courante dans les bureaux de vote traditionnels, une tolérance est accordée aux électeurs s'identifiant quelques instants avant l'horaire de clôture prévu article 11, leur permettant d'enregistrer leurs bulletins de vote après cet horaire. Cette tolérance ne permet donc pas de s'identifier, et elle reste limitée à une durée de 5 minutes afin de ne pas retarder les opérations de dépouillement.

Article 12 - Dates, horaires et lieux des votes sur place

La participation aux scrutins, ainsi que le temps consacré aux missions de Président ou d'assesseur, n'impliquent aucune perte de salaire.

Vote par internet

Le bureau est constitué d'un Président et de deux assesseurs désignés le jour du dépouillement par la Direction des Ressources Humaines, si possible les deux plus âgés et le plus jeune parmi les électeurs présents, et si possible également représentant les différents collèges précisés aux articles 3 et 4.En cas de nécessité, le bureau ainsi constitué peut accepter des remplaçants, sous réserve de la tenue d'une feuille de présence émargée par chacun.

Le rôle du bureau de vote est essentiellement de superviser la restitution de clefs de vote prévue article 10.7.1, pour les électeurs déclarant la perte, le vol, ou la non réception de celles-ci.

Article 13 - Propagande électorale

Les listes en présences (organisations syndicales, candidats sans étiquette au second tour) remettent à la Direction leurs professions de foi aux mêmes dates limites que celles de dépôt des listes de candidats, fixées article 8 de ce protocole.

Professions de foi électroniques

Elles sont obligatoirement écrites en langue française. Les listes en présence qui le souhaitent peuvent toutefois les traduire dans les langues prévues article 10.1 afin qu'elles soient présentées à l'électeur dans la langue qu'il choisit.

Les professions de foi sont mises à la disposition des électeurs sur :
- le site internet du prestataire, http://www.e-votez.net/siemens

Les éléments nécessaires à la mise en ligne sont pour chaque liste en présence :
- un logo au format GIF ou JPG, hauteur 55 pixels, largeur 55 pixels (à défaut, et en particulier pour les listes sans étiquette, un logo générique est fourni par le prestataire),
- une profession de foi au format PDF, 2 pages incluant la liste des candidats (*par exemple*), d'une taille maxi conseillée de 500 à 600 Ko.

Les professions de foi sont proposées aux électeurs, selon leur nombre, sur une ou deux colonnes, selon la même présentation que celle des listes sur le site de vote, précisée article 10.2.

Par ailleurs, les professions de foi feront l'objet d'un envoi par courrier postal, sous réserve qu'elles soient communiquées à la Direction des Ressources Humaines avant le 03/03/2014 à 12h30.

Article 14 - Bulletins de vote

Nécessaires pour le vote par correspondance, les bulletins de vote et enveloppes sont fournis par son prestataire.
Ils sont d'une même couleur pour un même scrutin, mais de couleurs différentes pour des scrutins différents.

Établissement	Collège	DP/CE	Titulaires/Suppléants	Couleur
Tout l'établissement	*Tous*	*DP*	*Titulaires*	*Jaune*
			Suppléants	*Bleu*
		CE	*Titulaires*	*Rose*
			Suppléants	*Vert*

Les dimensions des bulletins, les tailles et polices de caractères, les mises en page, sont identiques pour toutes les listes dans un même collège.

Chaque bulletin porte très lisiblement :
- le sigle ou le logo de l'organisation syndicale qui présente la liste,
- la mention "liste sans étiquette" le cas échéant au second tour,
- le nom de l'établissement,
- la date et le tour,
- la mention "Élections DP" ou "Élections CE",
- le collège,
- la mention "Titulaires" ou "Suppléants",
- les nom et prénom des candidats.

Chaque enveloppe porte très lisiblement :
- le nom de l'établissement,
- la mention "Élections DP" ou "Élections CE",
- le collège,
- la mention "Titulaires" ou "Suppléants".

Article 15 - Vote par correspondance

Le vote par internet est une forme de vote par correspondance, dans le sens où il n'est pas un vote physique.

Le vote par correspondance sous la forme papier doit rester possible, mais exceptionnel, pour les cas où le vote par internet s'avère impossible.

Les électeurs absents pour maladie, maternité, congé, accident, déplacement sans possibilité d'accès à internet, ou dont les horaires de travail sont incompatibles avec les horaires d'ouverture du vote par internet, sont autorisés à demander à bénéficier du matériel de vote par correspondance.
Chacun de ces électeurs reçoit en retour à son domicile le matériel composé de :
- un courrier explicatif,
- un bulletin de vote de chacune des listes "Titulaires" et "Suppléants" de son collège, pour l'élection DP,
- un bulletin de vote de chacune des listes "Titulaires" et "Suppléants" de son collège, pour l'élection CE,
- quatre enveloppes destinées à recevoir l'expression de ses votes,
- une enveloppe d'émargement par bureau de vote, capable de contenir les enveloppes de vote correspondantes, et comportant l'indication du bureau de vote et de l'identité de l'électeur. Chaque enveloppe d'émargement doit être cachetée et signée par l'électeur sous peine de nullité,
- une enveloppe d'expédition pré-timbrée destinée à recevoir les enveloppes d'émargement,
- les professions de foi "papier" ou un tirage couleur des professions de foi électroniques.

L'envoi du matériel de vote par correspondance est réalisé par la Direction ou son prestataire :
- pour le premier tour : le 12/03/2014
- pour le second tour : le 03/04/2014

L'adresse retenue pour la réception du vote par correspondance est :
- E-VOTEZ - 144 avenue Charles de Gaulle - 92200 Neuilly-sur-Seine

La date limite de réception des enveloppes de vote par correspondance est fixée :
- pour le premier tour : au 21/03/3014 à 12h00
- pour le second tour : au 11/04/2014 à 12h00

Il est ici précisé que les parties s'entendent pour décider formellement que les éventuelles enveloppes de vote reçues après ces dates ne sauraient être ni comptabilisées ni prises en compte sous aucune forme, quelles que soient les potentielles influences qu'elles auraient pu avoir sur les résultats.

Émargement

Après fermeture du site de vote électronique, le Président fait procéder à l'ouverture des enveloppes d'expédition destinées à son bureau.
L'émargement électronique est réalisé en une fois pour les différentes enveloppes de vote adressées par l'électeur.

Les enveloppes de vote sont ensuite conservées sous le contrôle du Président en attente du dépouillement.

Article 16 - Priorité des votes

Chaque électeur peut avoir selon le contexte jusqu'à deux possibilités pour exprimer ses votes :
- vote par internet (y compris dans l'isoloir comme prévu article 12),
- vote par correspondance.

Le vote par correspondance n'est jamais prioritaire sur le vote par internet, car il est traité après fermeture du site de vote électronique.
Lors de l'ouverture des enveloppes d'émargement, seules les enveloppes de vote correspondant à des scrutins non encore émargés sont mises en urne pour être dépouillées, et l'émargement électronique est réalisé pour chaque enveloppe de vote admise au dépouillement. Les enveloppes de vote correspondant à des scrutins déjà émargés sont conservées pour destruction ultérieure.
Dans le cas où deux enveloppes d'émargement sont reçues pour un même électeur, la priorité est donnée à la première traitée. Si la seconde contient des enveloppes de vote correspondant à des scrutins non encore émargés, ces enveloppes de vote sont mises en urne pour être dépouillées, et l'émargement électronique est réalisé.

Article 17 - Dépouillement

Après clôture du bureau de vote et émargement des votes par correspondance, le Président autorise les opérations de dépouillement :

Vote par correspondance

Est comptabilisé comme vote blanc :
- une enveloppe de vote vide,
- un bulletin de vote blanc, sans aucune mention,
- un bulletin de vote sur lequel tous les noms de candidats sont raturés.

Est comptabilisé comme vote nul :
- une enveloppe de vote annotée, portant une marque ou une inscription,
- un bulletin de vote modifié, annoté, portant une marque ou une inscription,
- plusieurs bulletins de vote différents (s'ils sont identiques, un seul est conservé et le vote est valable),
- un bulletin de vote modifiant l'ordre des candidats,
- un bulletin de vote sans enveloppe,
- un bulletin de vote ne correspondant pas au scrutin,
- pour un vote par correspondance, une enveloppe d'émargement vide, non signée ou non cachetée (vote nul pour chaque scrutin pour lequel l'électeur pouvait s'exprimer, exception faite des scrutins pour lesquels il s'est éventuellement exprimé par vote internet).

Un ou plusieurs candidats peuvent être raturés sur un bulletin de vote sans que celui-ci ne soit invalidé. La découpe du nom d'un candidat constitue une rature valable, de même qu'une rature multiple en forme de Z.

Le résultat du dépouillement est saisi sous le contrôle du Président grâce au logiciel prévu à cet effet :
- nombre de votes,
- nombre de votes blancs et nuls,
- nombre de voix pour chaque liste, et pour chaque candidat.

Cas particulier de quantité très faible de bulletins de vote

Notamment si le vote papier n'est pas mis en place, et si le vote par correspondance reste limité à un petit nombre d'électeurs, il peut arriver que le nombre de bulletins de vote à dépouiller pour un scrutin soit très faible.

La probabilité est alors élevée de constater lors du dépouillement que les bulletins de vote sont identiques, permettant ainsi de connaître le vote des électeurs correspondants.

Dans le cadre de ce protocole, il est donc décidé pour chaque scrutin de :

- si le nombre de bulletins de vote est inférieur à 10, confier au prestataire la mission de saisir les votes sur internet en toute confidentialité, grâce au logiciel prévu à cet effet,

Vote par internet

Le prestataire exécute le dépouillement automatisé de l'urne électronique, imprime les résultats et justificatifs et les transmet au Président pour la proclamation.

Article 18 - Départage

En cas d'égalité entre plusieurs listes lors de l'attribution des sièges, les critères de départage, seront appliqués dans cet ordre :
- critère d'âge : le plus âgé des candidats

Article 19 - Proclamation

Les résultats sont proclamés oralement par le Président.

Le Président est désigné par la Direction des Ressources Humaines pour les seules vérification et proclamation des résultats, et signature des documents officiels. Il est accompagné de deux assesseurs au moins, et les résultats sont mis à leur disposition par le logiciel de dépouillement, automatiquement et prioritairement.

Le bureau local bénéficie d'un accès sécurisé à un site internet lui permettant de télécharger pour chaque scrutin :
- un document généré par le logiciel de dépouillement, précisant le nombre de voix par liste et par candidat, et les noms des élus,
- un justificatif de tous les calculs réalisés par le logiciel de dépouillement,
- selon le cas, un procès-verbal de carence ou un CERFA.

Le téléchargement ne nécessite aucun logiciel particulier, mais chaque Président doit avoir connaissance du mot de passe lui permettant d'accéder aux résultats de son bureau sur le site internet dédié.
Ces mots de passe sont générés préalablement par le prestataire, puis communiqués à la Direction des Ressources Humaines, qui les transmet aux Présidents des bureaux de vote locaux lorsque ceux-ci ont été désignés.

Article 20 - Second tour

Indépendamment pour chaque scrutin, un second tour est organisé dans les cas suivants :
- 1 - carence de candidat au premier tour,
- 2 - quorum non atteint au premier tour (nombre de suffrages valables inférieur à la moitié des inscrits),
- 3 - un ou plusieurs sièges non pourvus à l'issue du premier tour.

En l'absence de retrait de liste ou de dépôt de liste modifiée, chaque liste présentée au premier tour est automatiquement reconduite à l'identique pour le second tour, sous réserve des dispositions suivantes :
- tous les candidats déjà élus pour les mêmes postes en sont automatiquement retirés,
- tous les candidats déjà élus en qualité de titulaires sont automatiquement retirés des listes pour les postes de suppléants de la même instance (il reste possible de se présenter en qualité de suppléant DP si on est déjà élu titulaire au CE, et inversement),
- tout candidat déjà élu en qualité de suppléant peut être candidat au poste de titulaire de la même instance, ce qui a pour conséquence en cas d'élection de rendre vacant le siège de suppléant à l'issue des élections,
- (cas numéro 3) toute liste reconduite automatiquement, mais présentant en conséquence plus de candidats qu'il ne reste de sièges à pourvoir est interdite et donc éliminée.

Article 21 - Prorogation des mandats en cours

Si à la date d'expiration des mandats en cours les institutions n'ont pu être renouvelées, et quelle qu'en soit la raison, les parties décident à l'unanimité que ces mandats sont automatiquement prorogés jusqu'à leur renouvellement.

Article 22 – Prise d'effet des mandats

Les mandats prennent effet :
- le jour de l'expiration des mandats en cours, soit le 29/03/2014, ou le jour de la proclamation des résultats du second tour si celui-ci est nécessaire pour l'un au moins des scrutins.

La représentativité des Organisations Syndicales et l'audience personnelle des candidats sont mesurées et produisent leurs effets dès la proclamation des résultats du premier tour.

Article 23 - Contestations

L'Inspection du Travail est compétente pour toute contestation concernant la répartition du personnel et des sièges dans les collèges.
Le Tribunal d'Instance est compétent pour tout autre type de contestation, concernant notamment le nombre et la composition des collèges, les modalités pratiques du vote, les conditions pour être électeur et pour être éligible.

Article 24 - Publicité

Le présent protocole d'accord préélectoral sera transmis dès sa signature à l'Inspecteur du Travail.

Fait à Saint Denis le 12 février 2014 en 9 exemplaires de 16 pages dont 2 annexes.

La Direction

Les Organisations Syndicales

LECLERCQ Claude CFE-CGC

LAULAGNIER Thierry FO

Feuerstein André CFDT

Michel Dijoux CFTC

Annexe 1 : Liste des salariés exclus des élections

Nom	Prénom	Agence	Division	Fonction
DE MAISTRE	Christophe	Saint Denis	Services Supports	Président
BICHARA	Peter	Saint Denis	Services Supports	Directeur général
GERIN	François	Saint Denis	Services Supports	Directeur général adjoint
GOERGEN	Andreas	Saint Denis	Energie	Directeur de Division
PERRUS	Denis	Saint Denis	HIM	Directeur de Division
SAFER-TEBBI	Hassan	Saint Denis	HCP	Directeur de Division
LAMMER	Eric	Saint Denis	IC LMV IC SG	Directeur de Division
JAUNEAU	Vincent	Saint Denis	IIA IDT ICS IMT	Directeur de Division
SCHULTHEISS	Michael	Saint Denis	LEGAL & COMPLIANCE	Directeur Juridique
TOUZE	Jean Rémy	Saint Denis	DRH	Directeur des Ressources Humaines
LOPEZ MOREAU	Karine	Saint Denis	DRH	Directrice des Affaires Sociales
FILLIATRE - SIMEON	Dominique	Saint Denis	DRH	Responsable Ressources Humaines
MUCKLY	Anne Marie	Saint Denis	DRH	Responsable Ressources Humaines
JINER	Nadine	Saint Denis	DRH	Directrice des Ressources Humaines HIM HCP
CRAPART	Marie Charlotte	Saint Denis	DRH	Responsable Ressources Humaines
MASZTALERZ	Vincent	Aix en Provence	IDT	Responsable de site
GRAIS	Menelik	Chaville	IIA	Responsable de site
AMELINEAU	Reynald	Elancourt	IDT	Responsable de site
REYMOND	Adrien	Evry sur Seine	HIM	Responsable de site
PARE	Fabrice	Saint Denis	DRH	Responsable de site
RULEWSKI	Serge	Strasbourg	IIA	Responsable de site
ENGELHARDT	Sven	Saint-Denis	SRE	Responsable de site
NIALON	David	Dijon	I IA	Responsable de site
MISMACQUE	Laurent	Nantes	I DT	Directeur de région

PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF AUX INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DANS LE CADRE DE LA FUSION AVEC SIEMENS TRANSMISSION ET DISTRIBUTION

Entre les soussignés :

La société Siemens SAS, ayant son siège social à Saint-Denis (93) 9 boulevard Finot,
Immatriculée sous le n°5620167700019 au RCS de Bobigny,
Représentée par M. Christophe de Maistre, Président de Siemens SAS

Ci-après dénommée « entreprise »,

d'une part,

Et

Les organisations syndicales suivantes, représentatives au niveau de l'entreprise :

- La CFDT représentée par Frédéric Kaladjian agissant en sa qualité de délégué syndical central,
- La CFE-CGC représentée par Raymond Annaloro agissant en sa qualité de délégué syndical central,
- La CFTC représentée par Nicole Michon agissant en sa qualité de délégué syndical central,
- La CGT représentée par Raymond Gauthier agissant en sa qualité de délégué syndical central,

d'autre part,

Ci-ensemble dénommés « les parties»,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

1/3

JC RG TL CL

PREAMBULE

En France, les activités Energy sont présentes notamment au sein de deux sociétés : Siemens SAS et Siemens Transmission et Distribution. Il en va de même pour les Divisions IC LMV et IC SG.

Dans le cadre du projet P1000 visant à regrouper par pays les différentes sociétés du groupe au sein d'une seule entité juridique, il est projeté d'intégrer la société Siemens Transmission et Distribution au sein de Siemens SAS.

Le présent accord a pour objectif d'anticiper la représentation du personnel dans le cadre de cette intégration.

Par « établissement » il est entendu ci-après, établissement au sens de la représentation du personnel (Comité d'établissement, Comité hygiène sécurité et conditions de travail, Délégués syndicaux, le cas échéant Délégués du personnel).

Au niveau des établissements :

S'agissant d'organisations et d'activités communes, accompagnées de Directions communes, il apparait aux parties que les salariés appartenant à ces Divisions ont des **intérêts communs** justifiant la mise en place d'une **représentation du personnel** commune au sein des établissements

Le présent accord a pour objet de définir le périmètre des établissements Energy SG LMV et du Pôle Saint-Denis,

Il se substitue à l'ensemble des dispositions conventionnelles ou unilatérales existantes au sein de l'entreprise, ayant ces mêmes objets.

ARTICLE I - PERIMÈTRE DES D'ÉTABLISSEMENTS

Est concerné par le présent article, l' établissement du Pôle Saint-Denis pour ce qui concerne les activités Energy, IC LMV SG. Le périmètre des autres établissements de Siemens SAS, demeure inchangé.

Sans préjudice des pratiques et usages relatifs au bénéfice des œuvres sociales des Comités d'Etablissement, il est convenu qu'à compter de la fusion de STD avec Siemens SAS, **les salariés appartenant aux Divisions Energy, IC LMV et IC SG feront partie de l'établissement « Energy, LMV, SG »**, au sens de la représentation du personnel.
L'établissement du Pôle Saint-Denis représenterait dès lors les activités IA, IDT, ICS, MT, HIM HCP, Supports et SRE.

Afin de faciliter une transition respectueuse des prérogatives des institutions représentatives du personnel de chaque établissement, les parties conviennent que cette nouvelle définition du périmètre des établissements Energy SG LMV et du Pôle Saint-Denis prendra place dans les 6 mois suivants l'intégration de STD.

213

ARTICLE II – ŒUVRES SOCIALES

A la date de mise en place du Comité d'Etablissement Energy LMV SG défini à l'article I, la contribution versée par l'employeur au titre des œuvres sociales des salariés rattachés administrativement au site de Grenoble sera égale à la contribution telle qu'elle ést versée par l'entité juridique STD. La contribution versée par l'employeur pour les salariés de l'établissement Energy LMV SG rattachés aux autres sites, sera égale à la contribution telle qu'elle est versée par l'établissement du Pôle Saint-Denis de Siemens SAS.

ARTICLE III- DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il entrera en vigueur à compter de sa date de signature.

ARTICLE IV- DEPOT

Le présent accord a été fait en un nombre suffisant d'exemplaires pour notification à chacune des organisations représentatives dans les conditions prévues à l'article L. 2231-5 du code du Travail et dépôt dans les conditions prévues par les articles L. 2231-6, D. 2231-2 et suivants du même code.

Fait à Saint-Denis, le 17 décembre 2013, en 7 exemplaires.

Pour l'entreprise, représentée par M. Christophe de Maistre

Pour la CFDT, représentée par

Pour la CFE-CGC, représentée par

Pour la CFTC, représentée par

Pour la CGT, représentée par

3/3